

Методичні вказівки
до виконання контрольної роботи
з дисципліни «КОНТРОЛЬ І РЕВІЗІЯ»
для студентів заочної форми навчання
економічних спеціальностей

Харків
НТУ «ХП»
2013

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
НАЦІОНАЛЬНИЙ ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
“ХАРКІВСЬКИЙ ПОЛІТЕХНІЧНИЙ ІНСТИТУТ”

Методичні вказівки
до виконання контрольної роботи
з дисципліни «КОНТРОЛЬ І РЕВІЗІЯ»
для студентів заочної форми навчання
економічних спеціальностей

Затверджено
редакційно-видавничою
радою університету,
протокол № 1 від 20.06.2012 р.

Харків
НТУ “ХПІ”
2013

Методичні вказівки до контрольної роботи з дисципліни “Контроль і ревізія” для студентів заочної форми навчання економічних спеціальностей / Уклад.: О.В. Манойленко, Т.А. Жадан, О.В. Сиром’ятникова. – Х.: НТУ “ХПІ”, 2013. – 24 с.

Укладачі: О.В. Манойленко, Т.А. Жадан, О.В. Сиром’ятникова

Рецензент С.А. Мехович

Кафедра економічного аналізу і обліку

ВСТУП

В умовах ринкової економіки зростає роль державного фінансового контролю за дотриманням фінансової дисципліни, цільовим та ефективним використанням бюджетних коштів, державного і комунального майна. З метою попередження і недопущення порушень і недоліків у фінансово-господарській діяльності підприємств та організацій, подальшого їх усунення, а також виявлення внутрішніх резервів для підвищення ефективності використання матеріальних і фінансових ресурсів, активізації підприємницької діяльності необхідно здійснювати своєчасний, ґрунтовний та оперативний контроль з урахуванням змін навколишнього економічного і соціального середовища.

Саме тому важливим завданням фахівців з «Обліку і аудиту» є оволодіння прийомами, формами та методами контролю та ревізії.

Виконання контрольної роботи студентами заочної форми навчання є складовою частиною навчального процесу, активною формою самостійної роботи.

Мета контрольної роботи полягає в закріпленні та поглибленні теоретичних знань, набутих студентом у процесі вивчення дисципліни «Контроль і ревізія», виробленні уміння самостійно працювати з навчальною, спеціальною літературою, нормативними та законодавчими актами України, статистичними матеріалами, робити узагальнення і висновки.

1. ЗАГАЛЬНІ МЕТОДИЧНІ ВКАЗІВКИ ДО ВИКОНАННЯ КОНТРОЛЬНОЇ РОБОТИ

Методичні вказівки до виконання контрольної роботи розроблені відповідно до робочої програми курсу «Контроль і ревізія» та складаються з двох частин: теоретичної та практичної.

Зміст теоретичної частини роботи має відповідати сучасному рівню розвитку економічної науки. У ній висвітлюються питання, які передбачені варіантом контрольної роботи. Розкриття питань контрольної роботи слід супроводжувати посиланням на нормативні та законодавчі акти України, прикладами з актів ревізії підприємств, установ та організацій. Необхідно також показати уміння зіставляти різні підходи до розв'язання тих чи інших проблем, самостійно робити висновки на основі вивченої літератури, зібраного, опрацьованого та узагальненого фактичного матеріалу.

У практичній частині контрольної роботи необхідно обґрунтувати розв'язання конкретної задачі з посиланням на нормативні та законодавчі акти України, навести формули і розрахунки, дати пояснення до них, зробити висновки щодо виявлених порушень та надати рекомендації щодо усунення.

Варіант контрольної роботи обирається згідно з порядковим номером студента за списком журналу групи.

Контрольна робота повинна бути виконана самостійно, грамотно, акуратно з дотриманням вимог до оформлення текстових документів СТБУЗ – ХПІ – 3.01–2010 «Текстові документи у сфері навчального процесу».

Важливим елементом процесу виконання контрольної роботи є її правильне оформлення. Оформлення роботи необхідно починати із вказівки варіанта завдання. Потім, указавши номер і зміст питання, навести грамотну й конкретну відповідь, розкривши сутність визначень, понять, явищ і ін.

Роботу студент може виконувати від руки, на друкарській машинці, за допомогою ПЕОМ.

Матеріал контрольної роботи необхідно розміщувати у такій послідовності:

- титульний аркуш (Додаток А);
- зміст;
- текст (згідно зі змістом);
- список джерел інформації;
- додатки.

Загальний обсяг роботи повинен бути в межах 12–15 аркушів формату А4 (297 мм на 210 мм). Текст викладають лише на одній стороні аркуша із дотриманням належних інтервалів між рядками, а також вільних полів у встановленому розмірі (ліве, нижнє та верхнє поле – не менше 20 мм, праве – не менше 10 мм). Усі аркуші контрольної роботи необхідно пронумерувати. Номер проставляється у правому верхньому куті аркуша без яких-небудь інших знаків.

Наведені у тексті цитати з нормативних актів, статистичні дані повинні підтверджуватися посиланнями на першоджерела.

Цифрові дані необхідно систематизувати у таблицях, схемах, діаграмах. Таблиці можна розміщувати у ході викладення матеріалу або виносити у

додатки, якщо вони громіздкі. Кожна таблиця повинна мати порядковий номер, назву, яка б відображала її зміст.

У роботі слід використовувати тільки загальноприйняті скорочення та умовні позначення. Наприклад: ін., грн. тощо. Проте при частому вживанні довгої назви можна користуватися і власними скороченнями, вказавши їх у дужках при першому написанні повної назви. Наприклад: державна фінансова інспекція (ДФІ).

Наприкінці контрольної роботи необхідно навести список джерел інформації. Оформлення списку джерел інформації здійснюється по мірі посилок на першоджерела.

Контрольна робота подається на кафедру відповідно до графіка.

2. КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ

Система поточного контролю та оцінювання знань з дисципліни «Контроль і ревізія» направлена на мотивацію самостійної роботи студентів заочної форми навчання протягом семестру. При оцінюванні знань і вмінь студентів використовуються такі якісні показники, як: повнота, глибина, логічність, системність, оперативність, свідомість, узагальненість. Окрім цього, враховуються такі критерії оцінювання, як уміння пов'язувати зміст дисципліни із змістом майбутньої професійної діяльності, обґрунтованість вирішення професійних завдань, а також ступінь самостійності студента. На оцінку впливає не тільки правильність, але і чіткість відповіді студента, культура його письмової мови.

Контрольна робота за результатами рецензування оцінюється в діапазоні від 0 до 100 балів (див. табл. 2.1). Максимальна сума балів за контрольну роботу становить 100.

Контрольна робота, що визнана викладачем задовільною за результатами перевірки, оцінюється словом «зараховано», незадовільною – «незараховано». Незараховані контрольні роботи вимагають доопрацювання з усуненням зазначених зауважень і подальшої передачі викладачеві на повторну перевірку.

Таблиця 2.1 – Критерії оцінювання виконання контрольної роботи

Види контролю	Параметри оцінки	Кількість балів
1. Теоретична частина		
Відповідь на одне теоретичне запитання	а) повністю відповідає вимогам еталона за теорією;	15
	б) є незначні відхилення у відповіді на теоретичне питання та оформлення роботи;	12
	в) відповідь на теоретичне питання неповна, є окремі неточності у посиланнях на джерела та оформлення роботи;	8
	г) не відповідає вимогам за теорією	0
Загальна сума балів за два теоретичних питання		0 – 30
2. Практична частина		
Розв'язання однієї розрахункової задачі	а) повністю відповідає еталонному розв'язанню завдання;	14
	б) незначні відхилення у посиланнях на джерела, оформленні;	11
	в) окремі помилки та неточності у написанні формул, результатах розрахунків, оформленні;	7
	г) неправильно розв'язана задача або розв'язана менше 50%	0
Загальна сума балів за п'ять розрахункових задач		0 – 70
Разом балів		0 – 100

3. ЗАВДАННЯ ДО ВИКОНАННЯ КОНТРОЛЬНОЇ РОБОТИ

3.1. Теоретична частина

Номери теоретичних питань обираються згідно з варіантом контрольної роботи (таблиця 3.1).

Таблиця 3.1 – Теоретичні питання контрольної роботи

Номер варіанта згідно зі списком журналу групи	Номери питань	Номер варіанта згідно зі списком журналу групи	Номери питань
1	1, 26	16	16, 41
2	2, 27	17	17, 42
3	3, 28	18	18, 43
4	4, 29	19	19, 44
5	5, 30	20	20, 45
6	6, 31	21	21, 46
7	7, 32	22	22, 47
8	8, 33	23	23, 48
9	9, 34	24	24, 49
10	10, 35	25	25, 50
11	11, 36	26	5, 11
12	12, 37	27	6, 16
13	13, 38	28	7, 18
14	14, 39	29	10, 26
15	15, 40	30	11, 21

Питання до контрольної роботи:

1. Поняття, суть, значення контролю в системі управління державою.
2. Поняття контрольно-ревізійних процедур.
3. Основні види та форми контролю.
4. Органи, які здійснюють контроль.
5. Методичні прийоми і способи при здійсненні контролю фінансово-господарської діяльності підприємств та організацій.
6. Організація контрольно-ревізійної роботи.
7. Основні етапи ревізії, їх сутність.

8. Облік і звітність з виконання контрольно-ревізійної роботи.
9. Завдання, джерела, нормативні акти ревізії грошових коштів.
10. Контроль фактичної наявності касової готівки та дотримання умов їх збереження.
11. Документальний контроль касових операцій.
12. Методика контролю операцій за грошовими коштами підприємств на поточних і валютних рахунках, відкритих підприємствам в установах банків.
13. Методи і способи перевірки витрат грошей.
14. Особливості перевірки грошових документів і цінних паперів.
15. Завдання, напрями та джерела ревізії розрахунків з підзвітними особами.
16. Перевірка розрахунків з підзвітними особами.
17. Контроль розрахунків з постачальниками за товарно-матеріальні цінності і послуги.
18. Перевірка розрахунків з покупцями і замовниками.
19. Контроль розрахунків з іншими дебіторами і кредиторами.
20. Перевірка розрахунків за претензіями та відшкодуванням матеріальних збитків.
21. Перевірка розрахунків з оплати праці.
22. Контроль розрахунків з бюджетом.
23. Завдання, напрями і джерела ревізії основних фондів і нематеріальних активів.
24. Перевірка стану збереження основних фондів.
25. Контроль операцій за джерелами надходження і вибуття основних засобів.
26. Перевірка правильності нарахування амортизаційних відрахувань.
27. Контроль витрат на ремонт основних засобів.
28. Перевірка нематеріальних активів.
29. Завдання, напрями і джерела ревізії матеріальних цінностей.
30. Перевірка стану та якості контролю за збереженням матеріальних цінностей на підприємстві.
31. Контроль операцій з оприбуткування матеріальних цінностей.
32. Перевірка операцій з витрачання матеріальних цінностей.
33. Особливості контролю малоцінних швидкозношуваних предметів.

34. Завдання, напрями і джерела ревізії собівартості готової продукції, робіт (послуг).
 35. Ревізія основних прямих витрат на виробництво.
 36. Перевірка загальновиробничих витрат на виробництво.
 37. Контроль правильності визначення собівартості готової продукції, робіт (послуг).
 38. Контроль фактичної виробничої собівартості реалізованої продукції, виконаних робіт (послуг).
 39. Контроль адміністративних витрат.
 40. Контроль витрат на збут продукції.
 41. Завдання, джерела інформації, нормативні акти для проведення ревізії готової продукції.
 42. Завдання, напрями і джерела ревізії фінансових результатів, фондів і фінансового стану підприємства.
 43. Перевірка правильності визначення балансового прибутку.
 44. Перевірка використання прибутку.
 45. Контроль фондів спеціального і цільового призначення.
 46. Контроль фінансового стану підприємства.
 47. Завдання, напрями і джерела ревізії стану бухгалтерського обліку і звітності.
 48. Перевірка організації облікової роботи на підприємстві.
 49. Перевірка стану бухгалтерського обліку.
 50. Перевірка достовірності бухгалтерської і статистичної звітності.
- Література [1 – 4].

3.2. Практична частина

Задача 1

Під час проведення ревізії розрахунків з підзвітними особами ревізором було виявлено таке (табл. 3.2, 3.3).

Таблиця 3.2 – Вихідні дані

Варіанти	Вихідні дані задачі
1–10	Працівник відділу збуту організації, яка знаходиться у м. Харкові, відповідно до розпорядження директора був направлений у поточному році у відрядження до м. Києва. Перед поїздкою з каси організації ним був отриманий аванс на відрядження у сумі 1500 грн. Після повернення з відрядження працівник здав залишок не використаних коштів разом зі «Звітом про використання коштів, наданих на відрядження або під звіт»
11–20	Працівник відділу збуту організації, яка знаходиться у м. Харкові, відповідно до розпорядження директора був направлений у поточному році у відрядження до м. Києва. Під час відрядження він отримав готівку з застосуванням платіжної картки у сумі 1500 грн. Після повернення з відрядження працівник здав залишок не використаних коштів разом зі «Звітом про використання коштів, наданих на відрядження або під звіт»
21–30	Працівник відділу збуту організації, яка знаходиться у м. Харкові, відповідно до розпорядження директора був направлений у поточному році у відрядження до м. Києва. Перед поїздкою з каси організації ним були отримані аванси на відрядження 1500 грн. та на придбання у відрядженні «Збірника Держкомстату» у сумі 200 грн. Після повернення з відрядження працівник здав залишок невикористаних коштів разом зі «Звітом про використання коштів, наданих на відрядження або під звіт»
1–30	До Звіту були прикладені такі документи: 1) посвідчення про відрядження з відмітками про вибуття та прибуття; 2) залізничні квитки на проїзд до м. Києва й назад до м. Харкова на суму 150 грн (у т.ч. ПДВ – 18,00 грн); 3) рахунок за проживання у готелі протягом N діб (кількість діб проживання у готелі розраховується наступним чином $N = T - 2$, де T – тривалість відрядження, днів, див. у табл. 3.3). Вартість номера за добу становить 80 грн. У рахунок готелю включено оплата 2-х сніданків та одного обіду на суму 50 грн; 4) квитанція про сплату вартості бронювання номеру готелю на суму 50 грн; 5) картка поповнення рахунка мобільного оператора на суму 25 грн. Вихідні та святкові дні у поточному році: у березні: 3, 4, 8, 10, 11, 17, 18, 24, 25, 31; у квітні: 1, 7, 8, 14, 15, 21, 22, 28, 29.
21–30	6) чек на придбання «Збірника Держкомстату» на суму 150 грн

Таблиця 3.3 – Додаткові вихідні дані

Номер варіанта	Тривалість відрядження, Т, днів	Дата від'їзду	Дата повернення	Дата подання звіту до бухгалтерії
1	4	1.03	4.03	13.03
2	5	1.03	5.03	14.03
3	6	1.03	6.03	15.03
4	7	1.03	7.03	16.03
5	8	1.03	8.03	16.03
6	9	5.03	13.03	20.03
7	10	5.03	14.03	21.03
8	11	5.03	15.03	22.03
9	12	5.03	16.03	23.03
10	13	5.03	17.03	23.03
11	4	12.03	15.03	21.03
12	5	12.03	16.03	22.03
13	6	12.03	17.03	22.03
14	7	12.03	18.03	22.03
15	8	12.03	19.03	23.03
16	9	15.03	23.03	28.03
17	10	15.03	24.03	28.03
18	11	15.03	25.03	28.03
19	12	15.03	26.03	29.03
20	13	15.03	27.03	30.03
21	4	18.03	21.03	29.03
22	5	18.03	22.03	30.03
23	6	18.03	23.03	02.04
24	7	18.03	24.03	03.04
25	8	18.03	25.03	04.04
26	9	26.03	03.04	10.04
27	10	26.03	04.04	11.04
28	11	26.03	05.04	12.04
29	12	26.03	06.04	13.04
30	13	26.03	07.04	13.04

Необхідно:

- 1) провести ревізію розрахунків з підзвітними особами, виявити допущені порушення;
- 2) розрахувати штрафні санкції, якщо це необхідно;
- 3) за виявленими порушеннями підготувати запис до акта ревізії з посиланням на нормативні акти.

Задача 2

Під час документальної ревізії касової книги за жовтень місяць минулого року організації «Вектор» ревізором були виявлені залишки готівки, які наведені у таблиці 3.4. Ліміт каси організації «Вектор» на минулий рік наведений у стовпці 7. Виплата авансу та заробітної плати в організації «Вектор» відбувається згідно з колективним договором: 04 числа кожного місяця – зарплата, 20 числа кожного місяця – аванс. Вихідними днями у жовтні місяці минулого року вважати: 01, 7, 8, 14, 15, 21, 22, 28, 29.

Таблиця 3.4 – Вихідні дані

Дата	Залишок готівки на початок дня, грн	Надходження готівки в касу, грн	Видача готівки з каси, грн	Залишок готівки на кінець дня, грн	У тому числі за платіжними відомостями у дні виплат, пов'язаних з оплатою праці, грн	Ліміт каси, грн	Понадлімітні залишки готівки за кожний день, грн
1	2*	3*	4*	5	6*	7*	8
16.10 м.р.	10	250	100		–	100	
17.10 м.р.		100	20		–	100	
20.10 м.р.		400	150		300	100	
23.10 м.р.		–	350		40	100	
24.10 м.р.		200	220		–	100	
25.10 м.р.		50	70		–	100	
26.10 м.р.		130	80		–	100	
30.10 м.р.		50	130		–	100	
31.10 м.р.		80	20		–	100	
Разом	х	х	х	х	х	х	

Примітка: *Для рішення цього завдання необхідно перетворити вихідні дані таблиці 3.4 згідно з варіантом контрольної роботи. Стовпці 2, 3, 4, 6, 7 помножити на варіант контрольної роботи (порядковий номер студента за журналом групи).

Наприклад, для варіанта 7:

ст. 2: $10 \text{ грн} \cdot 7 = 70 \text{ грн};$

ст. 3: $250 \text{ грн} \cdot 7 = 1750 \text{ грн};$

$$100 \text{ грн} \cdot 7 = 700 \text{ грн і ін.};$$

$$\text{ст. 4: } 100 \text{ грн} \cdot 7 = 700 \text{ грн}$$

$$20 \text{ грн} \cdot 7 = 140 \text{ грн і ін.};$$

$$\text{ст. 6: } 300 \text{ грн} \cdot 7 = 2100 \text{ грн};$$

$$40 \text{ грн} \cdot 7 = 280 \text{ грн};$$

$$\text{ст. 7: } 100 \text{ грн} \cdot 7 = 700 \text{ грн.}$$

Необхідно:

- 1) визначити понадлімітні залишки готівки у касі організації;
- 2) розрахувати штрафні санкції, якщо це необхідно;
- 3) за виявленими порушеннями підготувати запис до акта ревізії з посиланням на нормативні акти.

Задача 3

Під час перевірки ревізором амортизації основних засобів за серпень місяць минулого року було встановлено (табл. 3.5):

Таблиця 3.5 – Вихідні дані

Найменування об'єкта	Кількість, одиниць	Первісна вартість, грн	Ліквідаційна вартість, грн	Метод амортизації	Термін корисного використання, років	Сума річної амортизації, грн	Сума амортизації за серпень минулого року, грн
Будівля офісу	1	82650+А*	650	прямолінійний	35	4723	394
Верстат фрезерний	1	29670+А*	70	кумулятивний	8	8447	704
Автомобіль ГАЗ	2	126500+А*	450	ПЗЗВ	9	28011	2155
Комп'ютер	2	28460+А*		прямолінійний	4	7115	593
Верстат виробничий	1	8350+А*	350	кумулятивний	8	1856	155
Шафа книжкова	5	3300+А*		прямолінійний	10	330	275

Примітка: *А – це номер студента за журналом групи.

Необхідно: перевірити правильність нарахування амортизації і внести необхідні зміни.

Задача 4

Підприємство 21.01 поточного року направило водія у відрядження на автомобілі ГАЗ–2410, видавши у підзвіт 200 грн для придбання бензину А-95 в дорозі.

При виїзді в баку автомашини було 2 л бензину. Зі складу підприємства для виконання рейсу було відпущено 15 л бензину.

Після повернення з відрядження водій надав авансовий звіт, приклавши до нього чек на придбання 25 л бензину марки А-95 на суму 175 грн. Невикористану суму він здав у касу.

Залишок палива в баку після повернення склав 6 л.

З подорожнього листа встановлено, що легковий автомобіль ГАЗ-2410 працював у гірській місцевості на висоті 520 м за межами приміської зони на дорозі з бітумомінеральним покриттям, здійснив пробіг $(200 + A)$ км, де A – це номер студента за журналом групи).

Необхідно: встановити відповідність фактичних витрат палива нормативним.

Задача 5

У серпні минулого року на складі організації «Вектор» сталася крадіжка товару. За фактом крадіжки порушено кримінальну справу та отримано протокол. Під час інвентаризації встановлено, що вкрадено товар на суму $(1000 + A)$, де A – це номер студента за журналом групи) грн, в т. ч. ПДВ. Загальний індекс інфляції за серпень минулого року становив 120 %. Фактичні витрати підприємства на придбання товару становлять 1100 грн. Витрати на доставку товару 170 грн.

Необхідно:

1) визначити розмір збитку від крадіжки товару в разі, якщо винну особу встановлено, відобразити ці операції у бухгалтерському та податковому обліку, надати необхідні посилання на нормативні акти;

2) визначити розмір збитку від крадіжки товару в разі, якщо винну особу не встановлено, відобразити ці операції у бухгалтерському та податковому обліку, надати необхідні посилання на нормативні акти.

4. МЕТОДИЧНІ ВКАЗІВКИ ДО ВИКОНАННЯ ПРАКТИЧНИХ ЗАВДАНЬ

Задача 1

1) Розрахувати суму витрат у відрядженні та залишок невикористаних коштів за зразком, наведеним у таблиці 4.1.

Таблиця 4.1 – Розрахунок суми витрат у відрядженні та залишку невикористаних коштів

Витрати у відрядженні	Порядок розрахунку	Сума, грн
1. Отримані грошові кошти на відрядження		
2. Витрати у відрядженні, у т.ч.:		
2.1 Вартість проїзду (вартість квитків)		
2.2 Вартість проживання у готелі		
2.3 Вартість бронювання номера у готелі		
2.4 Добові витрати		
3. Залишок невикористаних коштів		

2) При необхідності розрахувати штрафні санкції, які повинні бути накладені на організацію.

3) При неповерненні суми надміру витрачених коштів протягом звітного місяця, на який припадає граничний термін повернення, розрахувати суму податку з доходів фізичних осіб.

4) Підготувати запис до акта ревізії з посиланням на нормативні акти.

Література [5–9].

Задача 2

1) Визначити понадлімітний залишок готівки в касі організації за жовтень місяць минулого року (табл. 4.2).

2) При необхідності розрахувати штрафні санкції, які повинні бути накладені на організацію;

3) Підготувати запис до акта ревізії з посиланням на нормативні акти.

Література [8–9].

Таблиця 4.2 – Визначення понадлімітного залишку готівки в касі організації за жовтень місяць минулого року

Дата	Залишок готівки на початок дня, грн	Надходження готівки в касу, грн	Видача готівки з каси, грн	Залишок готівки на кінець дня, грн	у тому числі за платіжними відомостями у дні виплат, пов'язаних з оплатою праці, грн	Ліміт каси, грн	Понадлімітні залишки готівки за кожний день, грн
1	2	3	4	5	6	7	8
16.10 м.р.	10	250	100	160	0	100	60
17.10 м.р.	160	100	20	240	0	100	140
...
...
31.10 м.р.	70	80	20	130	0	100	30
Разом							1000

Задача 3

1) При перевірці правильності нарахування амортизації використати методи нарахування амортизації згідно з Положенням (стандартом) бухгалтерського обліку 7 «Основні засоби», затвердженим наказом Міністерства фінансів України № 92 від 27.04.2000 р. [10]:

- прямолінійний;
- прискореного зменшення залишкової вартості;
- кумулятивний.

2) Результати розрахунків звести у таблицю 4.3.

3) Підготувати запис до акта ревізії з посиланням на нормативні акти.

Література [10].

Таблиця 4.3 – Нарахування амортизації основних засобів

Найменування об'єкта	Кількість, од.	Первісна вартість, грн	Ліквідаційна вартість, грн	Метод амортизації	Термін корисного використання, років	Сума річної амортизації, грн	Сума амортизації за серпень минулого року, грн
Будинок офісу							
Верстат фрезерний							
Автомобіль ГАЗ							
Комп'ютер							
Верстат виробничий							
Шафа книжкова							

Задача 4

1) Розрахувати нормативні витрати палива для легкових автомобілів і автобусів згідно «Норм витрат палива і мастильних матеріалів на автомобільному транспорті», затвердженого наказом Міністерства транспорту України від 10.02.1998 р. № 43:

$$Q_n = 0,01 \cdot H_s \cdot S \cdot (1 + 0,01 \cdot K_E),$$

де Q_n – нормативна витрата палива, літри (m^3); H_s – базова лінійна норма витрати палива, л/100 км ($m^3/100$ км); S – пробіг автомобіля, км; K_E – сумарний коригуючий коефіцієнт, % [11].

2) Результати розрахунків відповідності фактичних витрат палива нормативним звести у таблицю 4.4.

3) Підготувати запис до акту ревізії з посиланням на нормативні акти.

Література [11].

Таблиця 4.4 - Розрахунок перевитрат пального

Складові розрахунку	Результат розрахунку
Видано в підзвіт, грн	
Кількість бензину при виїзді, л	
Відпущено бензину зі складу, л	
Придбано бензину, л	
Придбано бензину, грн	
Залишок палива при поверненні, л	
Базова лінійна норма витрат пального, Нs, л на 100 км	
Пробіг автомобіля, S, км	
Надбавка за роботу в гірській місцевості на висоті 520 м, К1, %	
Зниження за роботу за межами приміської зони на дорозі з бітумним покриттям, К2, %	
Нормативні витрати пального, Qн, л	
Фактичні витрати пального, Тф, л	
Перевитрати пального, л	

Задача 5

1) Розрахувати розмір збитків від крадіжки товару у серпні минулого року, коли винна особа встановлена, згідно з Постановою КМ України «Порядок визначення розміру збитків від розкрадання, нестачі, знищення (псування) матеріальних цінностей» № 116 від 22.01.1996 р. [12] за формулою:

$$P_z = [(B_v - A) \cdot I_{\text{інф}} + \text{ПДВ} + A_{\text{зб}}] \cdot 2 + V_{\text{п}} + V_{\text{р}},$$

де Р – розмір збитків (у гривнях); Бв – балансова вартість на момент встановлення факту розкрадання, нестачі, знищення (псування) матеріальних цінностей (у гривнях); А – амортизаційні відрахування з дати початку експлуатації (у гривнях); Іінф – загальний індекс інфляції, який розраховується з дати початку експлуатації на підставі визначених щомісяця Держкомстатом індексів інфляції; ПДВ – розмір податку на додану вартість (у гривнях); Азб – розмір акцизного збору (у гривнях); Взб – фактичні витрати підприємства для відновлення пошкоджених або придбання нових матеріальних цінностей (у гривнях); Вр – фактична вартість робіт з відновлення (витрати на доставку матеріалів і усунення пошкоджень) за цінами на день вчинення правопорушення (у грн.).

2) Відобразити у бухгалтерському та податковому обліку суми збитку від крадіжки товару, якщо винну особу встановлено.

3) Відобразити у бухгалтерському та податковому обліку суму збитку від крадіжки товару, якщо винну особу не встановлено.

4) Надати необхідні посилання на нормативні акти.

Література [12].

СПИСОК ДЖЕРЕЛ ІНФОРМАЦІЇ

1. Вітвицька Н.С. Контроль і ревізія. навч.-метод. посіб. для самостійного вивчення дисципліни / Н.С. Вітвицька, О.Е. Кузьмінська. – К.: КНЕУ, 2000. – 166 с.
2. Контроль і ревізія: підручник для студентів вищих навчальних закладів спеціальності “Облік і аудит” / [Бутинець Ф.Ф., Бондар В.П., Виговська Н.Г., Петренко Н.І.]; за ред. проф. Ф.Ф. Бутинця. – [4-е вид., доп. і перероб.]. – Житомир: ПП “Рута”, 2006. – 560 с.
3. Контроль і ревізія: навч. посіб. Нормативно-практичні матеріали / [Романів Є.М., Хом’як Р.Л., Мороз А.С., Озеран В.О.]. – 3-е вид., перероб. і доп. – Львів: Національний університет «Львівська політехніка», «Унтелект – Захід», 2004. – 328 с.
4. Усач Б.Ф. Контроль і ревізія: підручник / Б.Ф. Усач. – 5-те вид., перероб. і доп. – К.: Знання – Прес, 2007. – 253 с.
5. Інструкція про службові відрядження в межах України і за кордон, затверджена наказом Міністерства фінансів України № 59 від 13.03.1998 р.[Електронний ресурс]. – Режим доступу: zakon.nau.ua
6. Постанова Кабінету Міністрів України «Про суми та склад витрат на відрядження державних службовців, а також інших осіб, що направляються у відрядження підприємствами, установами та організаціями, які повністю або частково утримуються (фінансуються) за рахунок бюджетних коштів» № 98 від 02.02.2011 р. [Електронний ресурс]. – Режим доступу: zakon.nau.ua
7. Податковий кодекс України № 2755–VI від 02.12.2010 р. [Електронний ресурс]. – Режим доступу: zakon.nau.ua
8. Положення про ведення касових операцій у національній валюті в Україні, затвердженого Постановою Правління Національного банку України № 637 від 15.12.2004 р. [Електронний ресурс]. – Режим доступу: zakon.nau.ua
9. Указ Президента України «Про застосування штрафних санкцій за порушення норм з регулювання обігу готівки» № 436/95 від 12.06.1995 р. [Електронний ресурс]. – Режим доступу: zakon.nau.ua
10. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 7 «Основні засоби», затвердженого наказом Міністерства фінансів України № 92 від 27.04.2000 р. [Електронний ресурс]. – Режим доступу: zakon.nau.ua

11. Норми витрат палива і мастильних матеріалів на автомобільному транспорті, затвердженого наказом Міністерства транспорту України від № 43 від 10.02.1998 р. [Електронний ресурс]. – Режим доступу: zakon.nau.ua

12. Постанова КМУ «Порядок визначення розміру збитків від розкрадання, нестачі, знищення (псування) матеріальних цінностей» № 116 від 22.01.1996 р. [Електронний ресурс]. – Режим доступу: zakon.nau.ua

Додаток А
Зразок титульного аркуша

Міністерство освіти і науки України
Національний технічний університет
«Харківський політехнічний інститут»

Кафедра економічного аналізу та обліку

КОНТРОЛЬНА РОБОТА
з дисципліни «Контроль і ревізія»
варіант _____

Виконав(ла) студент(ка) гр. _____

(ініціали, прізвище)

Номер зал. книжки _____

Перевірив: _____

(посада викладача, ініціали, прізвище)

Харків – 20__

ЗМІСТ

1. ЗАГАЛЬНІ МЕТОДИЧНІ ВКАЗІВКИ ДО ВИКОНАННЯ КОНТРОЛЬНОЇ РОБОТИ.....	3
2. КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ.....	5
3. ЗАВДАННЯ ДО ВИКОНАННЯ КОНТРОЛЬНОЇ РОБОТИ.....	7
3.1. Теоретична частина.....	7
3.2. Практична частина	9
Задача 1	9
Задача 2	12
Задача 3	13
Задача 4	14
Задача 5	14
4. МЕТОДИЧНІ ВКАЗІВКИ ДО ВИКОНАННЯ ПРАКТИЧНИХ ЗАВДАНЬ ...	15
Задача 1	15
Задача 2	15
Задача 3	16
Задача 4	17
Задача 5	18
СПИСОК ДЖЕРЕЛ ІНФОРМАЦІЇ	20
Додаток А	22
Зразок титульного аркуша	22

Навчальне видання

Методичні вказівки
до контрольної роботи
з дисципліни “КОНТРОЛЬ І РЕВІЗІЯ”
для студентів заочної форми навчання
економічних спеціальностей

Укладачі: МАНОЙЛЕНКО Олександр Володимирович
ЖАДАН Тетяна Андріївна
СИРОМ'ЯТНИКОВА Оксана Валеріївна

Відповідальний за випуск О.В. Манойленко

Роботу рекомендував до видання М.І. Погорєлов

Редактор Л.А. Пустовойтова

План 2012 р., поз. 227

Підписано до друку: 09.02.2013 р. Формат 60x84 1/16
Папір офсетний. Друк офсетний.
Ум. друк. а. 1,44.
Тираж 50 екз.

Надруковано в типографії ФЛП Томенко Ю.І.
м. Харків, пл. Руднєва, 4
тел. (057) 757-93-82